



## Curriculum Vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome / Nome

**Loredana CAFARDA**

Indirizzo

Cellulare

E-mail

[l.cafarda@inapp.org](mailto:l.cafarda@inapp.org)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

21 giugno 1968

### POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente di II fascia

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Trasferita nei ruoli dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro con Decreto Interministeriale del 1 Agosto 2017.

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Periodo

**01/06/2018 – 31/05/2019**

Lavoro o posizione ricoperti

Dirigente di II fascia dell'Ufficio dirigenziale "Controllo di gestione e patrimonio" - incarico conferito con determina del Direttore generale n. 166 del 31/05/2018

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche – INAPP, Corso d'Italia, 33 – 00191 Roma

Tipo di attività o settore

Controllo di gestione e Patrimonio

Principali attività e responsabilità

- Verificare efficacia efficienza, economicità ed imparzialità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, proponendo tempestivamente gli eventuali correttivi da adottare;
- Fornire indicazioni periodiche sull'andamento della gestione alla Direzione Generale, ai Dipartimenti ed agli Uffici dirigenziali amministrativi ;
- Fornire, raccordandosi con la Direzione Generale, gli elementi richiesti periodicamente dalla Corte dei Conti per la realizzazione della relazione annuale sulla gestione finanziaria dell'Istituto;
- Adottare tutti gli atti di competenza per la gestione del patrimonio;
- Supporta la Direzione Generale e svolge, per quanto di competenza, il monitoraggio del ciclo della performance;
- Definire gli standard procedurali ed operativi ed i relativi format coordinandosi con le strutture, gli uffici ed i servizi interessati, per gli atti di propria competenza.
- Realizzare gli obiettivi specifici assegnati annualmente dal Direttore Generale, nonché ogni altra attività legata ai compiti dell'ufficio.

Periodo

**01/06/2015 – 31/05/2018**

Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente di II fascia dell'Ufficio dirigenziale "Controllo di gestione e patrimonio" - incarico triennale conferito con determina del Direttore generale n. 117 del 25/05/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche – INAPP, denominato ISFOL sino a novembre 2016. Corso d'Italia, 33 – 00191 Roma
Tipo di attività o settore	Controllo di gestione e Patrimonio
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificare efficacia efficienza, economicità ed imparzialità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, proponendo tempestivamente gli eventuali correttivi da adottare;</li> <li>▪ Fornire indicazioni periodiche sull'andamento della gestione alla Direzione Generale, ai Dipartimenti ed agli Uffici dirigenziali amministrativi ;</li> <li>▪ Fornire, raccordandosi con la Direzione Generale, gli elementi richiesti periodicamente dalla Corte dei Conti per la realizzazione della relazione annuale sulla gestione finanziaria dell'Istituto;</li> <li>▪ Adottare tutti gli atti di competenza per la gestione del patrimonio;</li> <li>▪ Supporta la Direzione Generale e svolge, per quanto di competenza, il monitoraggio del ciclo della performance;</li> <li>▪ Definire gli standard procedurali ed operativi ed i relativi format coordinandosi con le strutture, gli uffici ed i servizi interessati, per gli atti di propria competenza.</li> <li>▪ Realizzare gli obiettivi specifici assegnati annualmente dal Direttore Generale, nonché ogni altra attività legata ai compiti dell'ufficio.</li> </ul>
Altri incarichi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggio – ottobre 2017 – <b>Presidente</b> della Commissione esaminatrice Commissione esaminatrice della selezione pubblica, per titoli ed esami riservata ai disabili, ai sensi dell'articolo 11 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per n. 3 unità di personale con profilo di Collaboratore tecnico enti di ricerca VI livello professionale (Determina n. 165 del 26 maggio 2017).</li> <li>• Maggio – ottobre 2017 – <b>Presidente</b> della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per titoli ed esami riservata ai disabili, ai sensi dell'articolo 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, per n. 2 unità di personale con profilo di Collaboratore di Amministrazione di VII livello professionale (Determina n. 164 del 26 maggio 2017).</li> <li>• Aprile – maggio 2017 – <b>Membro</b> della Commissione esaminatrice per la selezione ex art. 32 D.P.R. n. 487/1994 finalizzata all'assunzione di due unità di personale con inquadramento da operatore di amministrazione di VIII livello ai sensi dell'art. 18 della L. n. 68/1999 (Determina n. 127 del 26 aprile 2017).</li> <li>• Ottobre – Novembre 2016 – componente della Commissione di selezione degli esperti a supporto delle Agenzie Nazionali nell'attività di valutazione del Programma Erasmus+ (incarico del direttore dell'Agenzia Erasmus+ conferito in data 17/10/2016)</li> </ul>
Periodo	<b>22/01/2015 – 31/05/2015</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore della Direzione Territoriale del Lavoro di Rieti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Roma
Periodo	<b>06/12/2013 – 21/01/2015 (Titolare)</b> <b>20/09/2013 05/12/2013 (ad interim)</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Via Fornovo, 8 - 00192 Roma
Tipo di attività o settore	D.G. Politiche per l'Orientamento e la Formazione Divisione II - Politiche di orientamento e di formazione per l'occupabilità dei giovani

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività di promozione, sviluppo e monitoraggio delle politiche di orientamento e formazione professionale per l'occupabilità dei giovani nell'ambito dell'integrazione tra formazione, lavoro e istruzione;</li> <li>▪ Attività di promozione e sviluppo delle politiche di certificazione delle competenze e di sostegno dell'apprendimento permanente, nonché della qualità dei sistemi formativi e dei sistemi di accreditamento;</li> <li>▪ Attuazione delle politiche di formazione ai sensi dell'art. 68 della legge 17 maggio 1999 n. 144 e s.m.i. nonché dei decreti attuativi della legge 28 marzo 2003 n. 53 (d.lgs. 76/05, d. lgs. 77/05 e d. lgs. 226/05);</li> <li>▪ Attività inerenti il riconoscimento delle qualifiche professionali ai sensi del d. lgs. 206/07;</li> <li>▪ Funzioni inerenti all'orientamento, con particolare riguardo ai lavori relativi all'orientamento permanente, al monitoraggio ed al coordinamento del centro Euroguidance Italy e del gruppo internazionale European Lifelong Guidance Policy Network (ELGPN);</li> <li>▪ <b>Autorità di Audit per i PON Fondo Sociale Europeo del MLPS</b>; svolgimento di attività di tipo gestionale, amministrativo e organizzativo per i Programmi Operativi: PON Governance ed Azioni di Sistema e PON Azioni di Sistema (Programmazione 2007-2013);</li> <li>▪ <b>Autorità di Audit per il Fondo Europeo di adeguamento alla Globalizzazione (FEG)</b>; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione del personale assegnato;</li> <li>▪ Controllo di gestione e monitoraggio delle attività di competenza dell'ufficio;</li> <li>▪ Gestione e monitoraggio dei capitoli di bilancio assegnati all'ufficio;</li> <li>▪ Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione.</li> </ul> </li> </ul>
Periodo	<p><b>01/07/2014 – 30/09/2014 (ad interim)</b>  <b>06/12/2013 – 30/06/2014 (ad interim)</b>  <b>06/12/2010 – 05/12/2013 (titolare)</b></p>
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Via Fornovo, 8 - 00192 Roma
Tipo di attività o settore	D.G. Politiche per l'Orientamento e la Formazione Div. V Politiche di Orientamento e di Formazione Permanente
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predisposizione decreti di riparto delle risorse assegnate alle Regioni e Province Autonome e monitoraggio delle politiche poste in essere dalle stesse ai sensi dell'art. 6 della legge 53/00;</li> <li>▪ Predisposizione decreti di riparto delle risorse assegnate alle Regioni e Province Autonome e monitoraggio delle politiche poste in essere dalle stesse ai sensi dell'art. 9 della legge 236/93;</li> <li>▪ Coordinamento gestione e controllo degli interventi ai sensi dell'art. 142 – lett. g ed h – del d.lgs. 112/98;</li> <li>▪ Gestione dei Fondi interprofessionali per la formazione continua ai sensi dell'art. 118 della legge 388/00;</li> <li>▪ Gestione attività residue: artt. 18 e 26 della legge 845/78; artt. 1 e 3 della legge 113/86; legge 492/88;</li> <li>▪ Gestione del personale assegnato;</li> <li>▪ Controllo di gestione e monitoraggio delle attività di competenza dell'ufficio;</li> <li>▪ Gestione e monitoraggio dei capitoli di bilancio assegnati all'ufficio;</li> <li>▪ Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione</li> </ul>
Periodo	<b>27/09/2010 – 05/12/2010</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Via Fornovo, 8 - 00192 Roma

Tipo di attività o settore	DG Ammortizzatori Sociali e Incentivi all'occupazione DIV III Attività progettuali per i soggetti destinatari di ammortizzatori sociali e di sussidi legati allo stato di disoccupazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività progettuali per i soggetti destinatari di ammortizzatori sociali e sussidi legati allo stato di disoccupazione o in occupazione;</li> <li>▪ Predisposizione degli schemi dei decreti di approvazione progetto;</li> <li>▪ Monitoraggio e valutazione delle attività progettuali;</li> <li>▪ Esame delle rendicontazioni dei progetti destinati ai soggetti titolari di ammortizzatori e di sussidi legati allo stato di disoccupazione o inoccupazione;</li> <li>▪ Predisposizione relazioni agli organi di controllo;</li> <li>▪ Monitoraggio delle azioni indirizzate ai soggetti percettori di ammortizzatori sociali e di sussidi legati allo stato di disoccupazione o in occupazione;</li> <li>▪ Coordinamento dei rapporti con le Regioni, con gli Enti locali, gli Enti previdenziali o altri organismi coinvolti, per le azioni anche progettuali indirizzate a soggetti percettori di ammortizzatori sociali e di sussidi legati allo stato di disoccupazione o in occupazione;</li> <li>▪ <b>Attività di gestione</b> delle risorse del Programma operativo nazionale (PON) Azioni di sistema FSE 2007-2013 obiettivo 1 Convergenza e obiettivo 2 Competitività regionale e occupazione di competenza della DG Ammortizzatori sociali e incentivi all'occupazione ;</li> <li>▪ Organizzazione di eventi connessi all'attività;</li> <li>▪ Ogni altra attività amministrativa legata ai compiti della divisione.</li> </ul>
Periodo	<b>01.01.2010 – 26.09.2010</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Roma Via IV Novembre, 119/a 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Dipartimento Politiche Sociali
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incarico di responsabilità: attività di promozione e coordinamento delle azioni per l'integrazione della popolazione immigrata;</li> <li>▪ Progettazione, monitoraggio e valutazione dei Piani Provinciali Immigrazione;</li> <li>▪ Attività di coordinamento degli interventi di formazione professionale e inserimento lavorativo degli immigrati</li> </ul>
Periodo	<b>01/07/2009 – 31/12/2009</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente – periodo di formazione pratica (stage)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri Via della Mercede, 9 - 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Dipartimento delle Politiche per la Famiglia
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborazione con il Dirigente generale dell'Ufficio sia per la gestione ordinaria delle attività sia per alcuni progetti specifici;</li> <li>▪ Partecipazione ad incontri e tavoli tematici su progetti portati avanti dal dipartimento che hanno visto la partecipazione di rappresentanti di altre Amministrazioni, compresi gli enti territoriali.</li> </ul>
Periodo	<b>02/01/2001 – 08/06/2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Roma Via IV Novembre, 119/a 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Dipartimento Politiche Sociali
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incarico di responsabile di Posizione Organizzativa “Sistema Informativo Sociale Provinciale” (2002 – 2004);</li> <li>▪ Responsabile del gruppo di lavoro finalizzato allo studio di fattibilità ed alla progettazione del Sistema Informativo Sociale Provinciale (SISP);</li> <li>▪ Responsabile della realizzazione del software applicativo del SISP con mansioni di controllo, monitoraggio e funzionalità del sistema;</li> <li>▪ Responsabile della ricerca quali-quantitativa su servizi e utenti dei Comuni della provincia di Roma relativa all’anno 2001;</li> <li>▪ Progettazione e coordinamento dell’indagine conoscitiva sui minori disabili presenti sul territorio provinciale;</li> <li>▪ Attività di ricerca nell’ambito dell’Osservatorio Provinciale nelle aree di competenza provinciale;</li> <li>▪ Incarico di responsabilità: attività di coordinamento degli interventi in materia di tossicodipendenze, alcol dipendenze, AIDS;</li> <li>▪ Pianificazione, monitoraggio e valutazione del Piano Provinciale per le Tossicodipendenze;</li> <li>▪ Collaborazione con il Dirigente del Servizio per le attività volte al miglioramento della struttura compresa l’organizzazione di corsi, seminari, convegni;</li> <li>▪ Direzione Corsi di formazione organizzati dal Dipartimento rivolti ad operatori socio-sanitari del territorio provinciale;</li> </ul>
Periodo	<b>03/07/2000 – 01/01/2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Crotone Via Mario Nicoletta, 28 - 88900 Crotone
Tipo di attività o settore	Dipartimento Politiche Sociali
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pianificazione e progettazione del sistema di interventi ed azioni sul territorio provinciale;</li> <li>▪ Attività di indirizzo e coordinamento sui servizi di ambito provinciale;</li> <li>▪ Assistenza economica e sociale ai minori ed alle famiglie;</li> </ul>
Periodo	<b>03/06/1996 – 02/07/2000</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Roma Via IV Novembre, 119/a 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Dipartimento Politiche Sociali
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assistenza economica e sociale ai minori in difficoltà;</li> <li>▪ Collaborazione nella pianificazione degli interventi nell’area dei minori;</li> <li>▪ Attività di indirizzo e coordinamento su servizi di area vasta in ambito provinciale;</li> <li>▪ Coordinatrice dei Centri d’Ascolto dislocati sul territorio provinciale;</li> </ul>

Periodo	<b>05/07/1993 – 31/12/1995</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di formazione - Lavoro a tempo determinato - Assistente Sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Policlinico Universitario di Udine Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15 - 33100 Udine
Tipo di attività o settore	Medicina Interna
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segretariato sociale;</li> <li>▪ Riunioni di equipe multidisciplinare;</li> <li>▪ Valutazione e presa in carico dell'utenza;</li> </ul>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Periodo	<b>09/06/2008 – 31/12/2009</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore Pubblica Amministrazione (SSPA) c/o Presidenza del Consiglio dei Ministri
Principali materie	Periodo di formazione nell'ambito del 4° Corso – concorso per Dirigenti pubblici
Qualifica conseguita	Dirigente di II Fascia
Periodo	<b>aa 2003- 2005</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"LUMSA" Libera Università Maria SS Assunta Roma
Principali materie	Materie sociali e giuridiche; attività di studio e di ricerca; tirocinio formativo
Qualifica conseguita	Laurea Specialistica in "Programmazione e Gestione delle Politiche e Servizi Sociali"
Periodo	<b>aa 1988- 1991</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Servizio Sociale " Mons. Pietro Fragola" Catanzaro
Principali materie	Materie tecnico-sociali, psicologiche, sanitarie e giuridiche; attività di studio e ricerca, tirocinio tecnico-pratico
Qualifica conseguita	Diploma Universitario di Assistente Sociale
Periodo	<b>Settembre 1982- Luglio 1987</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IPSA Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura di Catanzaro
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Professionale per Agrotecnico
<b>Aggiornamento professionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>9-12 ottobre 2017</b> Corso specialistico per Responsabili e Referenti dell'anticorruzione erogato da Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Corso avanzato.</li> <li>▪ <b>30 settembre – 2 ottobre 2014</b> Corso di formazione su "L'impatto della Spending Review sui sistemi di controllo di</li> </ul>

gestione, di misurazione e valutazione delle performance” erogato da Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (sede di Caserta) presso il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali in via Flavia 6, Roma.

▪ **28-29 novembre 2012**

Corso di formazione su “Etica nella Pubblica Amministrazione” erogato dalla Direzione generale per le politiche del personale, l’innovazione, il bilancio e la logistica del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali in collaborazione con la Scuola Superiore dell’Economia e delle Finanze.

▪ **16-18 ottobre 2012**

Corso di formazione per dirigenti su “Pari opportunità e cambiamento nella Pubblica Amministrazione” erogato da Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (sede di Roma) presso il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

▪ **11-13 ottobre 2011**

Corso di formazione su “L’attività contrattuale della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento al regolamento di esecuzione e di attuazione del codice dei contratti pubblici” erogato da Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (sede di Roma) e la Direzione generale per le politiche del personale, l’innovazione, il bilancio e la logistica del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

▪ **29 novembre - 1 dicembre 2010**

Corso di formazione su “Ruolo dei dirigenti a seguito del D.Lgs. 150/2009, con particolare riguardo alla efficienza, alla gestione del ciclo delle performance, alla trasparenza, all’integrità dell’attività” erogato dalla Direzione Generale delle risorse umane e affari generali del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue - Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze relazionali

Disponibilità nei rapporti interpersonali, capacità di lavorare in gruppo ed orientamento ai risultati.

Capacità di lettura ed analisi delle dinamiche individuali e di gruppo.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di direzione di unità organizzative complesse che richiedono autonomia gestionale ed organizzativa.

Capacità di coinvolgimento e motivazione del personale verso il raggiungimento di obiettivi definiti

Capacità e competenze tecniche

ECDL

Patente

Patente di guida categoria B

**Consulenze**

- **Giugno 2006**  
"LUMSA" Libera Università Maria SS Assunta - Roma  
Incarico di collaborazione occasionale nell'ambito del progetto di ricerca  
"L'innovazione nell'organizzazione e funzionamento dei Servizi Sociali"
- **Aprile – Maggio 2006**  
Sudgest – Servizi e Formazione per lo sviluppo - Roma  
Incarico di collab. Progetto Governance – Strategie e sviluppo dei Comuni
- **Aprile 2006**  
Formez – Centro di Formazione Studi - Roma  
Incarico di collab. per docenza Progetto "Strategie e sviluppo dei Comuni"

**Pubblicazioni**

***Il moderno sistema informativo sociale***, in "L'innovazione nei servizi sociali" a cura di Angelo Mari - edizione Aracne 2007 – pag. 13 – 47

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli articoli 46, 47 e 77 bis del DPR n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000.

Roma, 14/06/2018

Dott.ssa Loredana Cafarda  
(firmato in originale con firma autografa)